



**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO
PER LA COPERTURA CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO
PER 12 MESI DI N. 1 POSTO DI “ASSISTENTE SOCIALE” - CATEGORIA D1
PER L’UFFICIO DI PIANO DEI SERVIZI SOCIALI - DISTRETTO RMG1
Codice Concorso: AS – UDP 2018**

IL DIRIGENTE

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 11/01/2018 avente ad oggetto Programmazione fabbisogno personale a tempo determinato e flessibile anno 2018;

Visto il “Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione all’impiego” approvato con Deliberazione di Giunta n. 121 del 14/05/2018

In esecuzione della determinazione dirigenziale n.340 del 05.06.2018, esecutiva ai sensi di legge

RENDE NOTO

1)OGGETTO DELLA SELEZIONE

1.Con determinazione dirigenziale n.340 del 05.06.2018 è stato indetto il seguente concorso pubblico per titoli e colloquio per la copertura con contratto a tempo pieno e determinato per 12 mesi di un posto di “Assistente Sociale” – Cat.D – posizione economica D.1 - da utilizzare presso Ufficio di Piano Servizi Sociali - Coordinamento e Segreteria del Piano Sociale di Zona del Distretto socio-sanitario RMG1: Comune Capofila Monterotondo.

2.L’Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246 e dell’art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”..

3.Ai sensi dell’art. 1014, comma 4 e dell’art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

2) INQUADRAMENTO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

1.Il trattamento economico previsto per l’eventuale assunzione a tempo determinato per la posizione funzionale oggetto della selezione è costituito dalla retribuzione tabellare annua lorda nella misura stabilita dal vigente C.C.N.L. del comparto “Regioni-Autonomie Locali”, dal trattamento economico accessorio se ed in quanto dovuto e da ogni altro emolumento previsto dal contratto collettivo di lavoro.

2.Spetta, inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l’assegno per il nucleo familiare.

3) NORMATIVA DELLA SELEZIONE

1.Le modalità di svolgimento della selezione pubblica, sono quelle disciplinate dal “Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione all’impiego” approvato con Deliberazione di Giunta n. 121 del 14/05/2018 e dal “Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi” approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 310 del 29.12.2014, oltreché dal presente Avviso.

4) REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l’ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:



→ Essere in possesso di uno tra i seguenti titoli di studio: Laurea triennale, Laurea magistrale o specialistica, Diploma di laurea (vecchio ordinamento) in scienze del Servizio Sociale o equipollenti per legge;

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel bando di selezione sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso entro il termine di scadenza del presente bando dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti. A tal fine il candidato deve specificare nella domanda di essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dall'Autorità competente secondo le modalità di cui all'art. 332 del T.U. 31.08.1933 n. 1592, che tale titolo è riconosciuto equipollente al titolo di studio richiesto nel presente bando-, entro il termine di scadenza del presente bando;

→ Abilitazione Professionale e Iscrizione all'Ordine degli Assistenti Sociali;

→ età non inferiore ad anni 18 compiuti o superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente comunale;

→ cittadinanza italiana oppure cittadinanza degli Stati membri dell'Unione Europea fatte salve le limitazioni indicate dall'art. 38 del Decreto Legislativo n. 165/01, modificato dal D.L. n.5/12, convertito nella legge n. 35/2012 e dal D.P.C.M. n.174/94. I cittadini degli Stati membri dell'U.E. devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;

- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

→ godimento dei diritti civili e politici;

→ assenza a proprio carico provvedimenti giudiziari che comportino nel Paese d'origine o in Italia la perdita del diritto al voto (per i cittadini dell'U.E.);

→ assenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi, anche negli stati di appartenenza o provenienza.

→ essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari;

→ assenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per persistente insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari, ovvero siano stati dichiarati decaduti a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, comunque con mezzi fraudolenti;

→ adeguata conoscenza della Lingua Inglese;

→ la conoscenza e l'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche;

→ idoneità psicofisica attitudinale all'impiego. E' facoltà dell'Amministrazione sottoporre il vincitore a visita medica, al fine di verificare l'idoneità alle mansioni.

**N.B. Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso del seguente requisito specifico:
Abilitazione all'esercizio della professione di assistente sociale e iscrizione all'albo professionale degli assistenti sociali.**

5) POSSESSO DEI REQUISITI

1. Tutti i requisiti devono **essere posseduti alla data di scadenza del bando.**



2. Per i candidati che risulteranno utilmente classificati sarà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, il possesso dei suddetti requisiti ed in caso di dichiarazioni mendaci si procederà secondo quanto previsto dal DPR n. 445/00 e ss.mm.ii.

3. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina in ruolo comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso o la decadenza della nomina.

6) APPLICAZIONE DELLE PRECEDENZE E DELLE PREFERENZE

1. Per quanto riguarda l'applicazione delle precedenza o preferenze a parità di merito ed a parità di titoli, si rinvia all'art. 5, della disciplina sulle modalità di assunzione agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni del D.P.R. 9 maggio 1994 n.487, come modificato dalla legge n.127/1997, art.3, comma 7.

2. Coloro che abbiano titoli di precedenza o preferenza di cui all'art.5 del D.P.R. 487/94, devono farne espressa menzione nella domanda di ammissione al concorso.

7) DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

1. La domanda di ammissione al concorso deve essere redatta, in carta semplice e sottoscritta dal candidato a pena la nullità della stessa, ed in conformità alle prescrizioni del presente bando, riportando tutte le indicazioni in esso contenute.

2. La domanda e la documentazione richiesta dovranno essere indirizzate al Servizio Risorse Umane (Trattamento Giuridico), Comune di Monterotondo, in Piazza A. Frammartino n. 4 00015 Monterotondo.

3. Alla domanda deve essere allegata, a pena di inammissibilità, copia fotostatica di valido documento di riconoscimento.

4. Nella domanda il candidato deve chiedere espressamente di voler partecipare al: "Concorso pubblico per titoli e colloquio per la copertura con contratto a tempo pieno e determinato di n. 1 posto di "Assistente Sociale" - categoria D1 per l'Ufficio di Piano dei Servizi Sociali - Distretto Rmg1", e deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, quanto segue:

→ cognome e nome (le donne coniugate devono indicare il cognome da nubili);

→ il luogo e data di nascita;

→ la residenza, con l'esatta indicazione del codice di avviamento postale;

→ codice fiscale;

→ la residenza o recapito se diverso dalla residenza, presso la quale dovranno essere indirizzate tutte le comunicazioni relative alla selezione con l'indicazione del numero di codice di avviamento postale e dell'eventuale numero telefonico, dell'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata o dell'eventuale indirizzo di posta elettronica. Il concorrente è tenuto a comunicare tempestivamente, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ogni variazione di tale recapito;

→ il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, con l'esatta indicazione della votazione, dell'anno in cui è stato conseguito, dell'Istituto che lo ha rilasciato e della durata del corso di studi. Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel bando di selezione sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce;

→ l'abilitazione all'esercizio professionale, con l'indicazione della data in cui è stata conseguita;

→ di essere iscritto con n° _____ nella Sez _____ dell'Ordine Assistenti Sociali - Regione di _____, dal _____;

→ il possesso della cittadinanza italiana oppure l'appartenenza ad uno degli Stati dell'Unione europea (i cittadini degli Stati membri dell'U.E. devono dichiarare il possesso dei seguenti requisiti: godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, avere adeguata conoscenza della lingua italiana);



- il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime
- Il godimento dei diritti civili e politici
- l'immunità da condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica Amministrazione o viceversa la dichiarazione di carichi pendenti, eventuali condanne subite e i loro precedenti penali, indicandone la natura, anche nei casi in cui sia concessa la non menzione nei certificati del Casellario Giudiziale, ovvero siano intervenuti amnistia, indulto, grazia, perdono giudiziale o riabilitazione;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari e di non essere stato dichiarato decaduto da impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, comunque con mezzi fraudolenti;
- Di non avere a proprio carico provvedimenti giudiziari che comportino nel Paese d'origine o in Italia la perdita del diritto al voto (per i cittadini dell'U.E);
- di possedere l'idoneità psicofisica ed attitudinale all'impiego per il posto oggetto della selezione;
- gli eventuali strumenti ausiliari e i tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame, ai sensi dell'art. 20 della L.n 104/92, prescritti da apposita certificazione della competente struttura sanitaria pubblica, in relazione all'handicap eventualmente posseduto, per l'esecuzione della prove concorsuali. Quest'ultima circostanza prevede che la condizione di inabilità debba risultare da idonea certificazione rilasciata da una struttura sanitaria pubblica competente ai sensi della normativa vigente ed allegata alla domanda di ammissione al concorso;
- la posizione nei riguardi degli obblighi di leva (per i soli candidati di sesso maschile);
- Di non avere, alla data della scadenza del bando, un'età inferiore agli anni 18 o superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente comunale
- il possesso degli eventuali titoli valutabili ai sensi del bando di concorso (il possesso di titoli di servizio riguardanti rapporti di lavoro nella posizione funzionale oggetto della selezione, resi alle dipendenze di pubbliche amministrazioni è oggetto di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 445/2000);
- gli eventuali titoli di precedenza o preferenza di cui all'art.5 del D.P.R. 487/97 e successive modifiche ed integrazioni; la mancata indicazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici;
- adeguata conoscenza della Lingua Inglese, la cui comprensione dovrà essere accertata nel corso della prova orale;
- Adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, la cui conoscenza dovrà essere accertata nel corso della prova orale;
- l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente bando, nei Regolamenti per la disciplina delle assunzioni presso il Comune di Monterotondo e nella vigente normativa legislativa di settore
- il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/03)

5. Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

6. Per poter usufruire dei benefici delle riserve e preferenze o precedenza di cui all'art. 6 i candidati devono necessariamente dichiarare il possesso dei requisiti nella domanda di ammissione.



7. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda dovranno essere rese nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46 citato D.P.R. 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi degli artt. 47 e 38 citato DPR.

8. La firma in calce alla domanda non richiede l'autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000. La mancata apposizione della sottoscrizione sulla domanda non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione.

9. In conformità alla vigente normativa, il candidato dovrà allegare alla domanda e al curriculum fotocopia di un documento di identità valido.

10. Ai fini del controllo sulla veridicità delle dichiarazioni riguardanti il possesso dei titoli, le stesse dovranno contenere gli elementi necessari per operare i controlli medesimi, pena la non valutazione dei titoli dichiarati.

11. L'Amministrazione è tenuta a procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni presentate. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

12. Ai sensi della tabella allegata al D.P.R.n.642/72 per le domande di partecipazione a pubblici concorsi di reclutamento di personale e per i documenti da allegare alle domande stesse, l'imposta di bollo non è dovuta.

13. La partecipazione al concorso comporta il versamento di € 10,00 euro da effettuarsi entro il termine di scadenza del presente Bando al Comune di Monterotondo, a mezzo versamento sul c/c postale n.51737005, intestato alla Tesoreria del Comune di Monterotondo. Nella causale di versamento devono essere indicati precisamente gli estremi della selezione pubblica per la quale viene versata la tassa. Nella causale di versamento dovrà essere indicato il codice del presente concorso: **AS – UDP 2018**
La suddetta tassa non è in alcun caso rimborsabile.

14. Alla domanda dovranno essere allegati:

- a) fotocopia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- b) Ricevuta dell'attestazione del versamento da effettuarsi entro il termine di scadenza del presente bando, della tassa di concorso pari a € 10,00 da pagarsi a mezzo c/c postale n.51737005 intestato alla Tesoreria del Comune di Monterotondo, comprovante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione al concorso nella misura indicata, indicando nella causale del versamento gli estremi del concorso cui si partecipa (la suddetta tassa non è in alcun caso rimborsabile);
- c) Curriculum Vitae secondo il formato europeo datato e sottoscritto dal candidato, redatto ai sensi degli artt. 46, 47, e 76 del D.P.R. 445/2000;
- d) Eventuale certificazione comprovante la situazione di handicap accertata ai sensi dell'art.4 della L.n.104/92, qualora il candidato portatore di handicap nella domanda di partecipazione al concorso abbia fatto richiesta dei particolari ausili e/o dei tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 L.n.104/92 dovrà produrla, pena la non fruizione del relativo beneficio;
- e) Eventuali documenti e/o attestazioni (in originali o copia conforme all'originale nel caso non sia possibile rendere dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà), o dichiarazioni sostitutive di



certificazioni relative a condizioni di cui si richiede la valutazione ai fini della formazione del punteggio relativo ai titoli.

La mancata sottoscrizione della domanda provoca l'irricevibilità della stessa e la conseguente esclusione dalla selezione

15. SARANNO CONSIDERATI VIZI INSANABILI e comporteranno l'esclusione dalla selezione:

- la mancanza, rilevabile dalle dichiarazioni formulate nella domanda, dei requisiti prescritti dal bando di concorso;
- l'omissione delle dichiarazioni richieste relative alle generalità, data e luogo di nascita e domicilio, e delle dichiarazioni sostitutive attestanti il possesso dei requisiti di accesso alla selezione;
- l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
- la mancanza della copia del documento di identità in allegato alla domanda.

8) MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice ed in conformità alle prescrizioni del bando, deve pervenire, all'Ufficio Protocollo del Comune entro trenta giorni successivi alla data di pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando sulla G.U.R.I. – 4[^] Serie Speciale – Concorsi ed esami, quindi **entro il termine perentorio del 30.07.2018**

2. In caso la scadenza del bando corrisponda ad un giorno festivo, la stessa si intende prorogata al giorno immediatamente successivo non festivo, ai sensi dell'art.2963 c.c..

3. La domanda e la documentazione richiesta dovranno essere indirizzate al Servizio Risorse Umane (Trattamento Giuridico), Comune di Monterotondo, in Piazza A. Frammartino n. 4 00015 Monterotondo, con una delle seguenti modalità:

- 1) Attraverso consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune entro trenta giorni successivi alla data di pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando sulla G.U.R.I. – 4[^] Serie Speciale – Concorsi ed esami, quindi **entro il termine perentorio del 30.07.2018**; nel caso di consegna diretta della domanda all'Ufficio Protocollo farà fede la data apposta dall'ufficio medesimo sulla domanda. In questa ipotesi la domanda dovrà essere contenuta **in busta chiusa** riportante, sul retro, il nome e cognome del candidato, l'indirizzo, nonché l'indicazione esatta della denominazione del concorso e il codice concorso: AS – UDP 2018;
- 2) A mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo Servizio Risorse Umane (Trattamento Giuridico), Comune di Monterotondo – Piazza A. Frammartino, 4 – 00015 – Monterotondo da pervenire entro trenta giorni successivi alla data di pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando sulla G.U.R.I. – 4[^] Serie Speciale – Concorsi ed esami, quindi **entro il termine perentorio del 30.07.2018**; In questa ipotesi la domanda dovrà essere contenuta in **busta chiusa** riportante, sul retro, il nome e cognome del candidato, l'indirizzo, nonché l'indicazione esatta della denominazione del concorso e il codice concorso: AS – UDP 2018
- 3) Le domande possono essere presentate anche in via telematica purché l'autore sia identificato ai sensi dell'art. 65 D.Lgs. 7 marzo 2005 , n. 82 (Codice dell'Amministrazione digitale), all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) **comune.monterotondo.rm@pec.it** , esclusivamente attraverso la casella di Posta Elettronica Certificata del candidato, entro lo stesso termine perentorio di trenta giorni successivi alla data di pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando sulla G.U.R.I. – 4[^] Serie Speciale – Concorsi ed esami, quindi **entro il termine perentorio del 30.07.2018**, con l'indicazione dell'oggetto del concorso e il codice concorso: AS – UDP 2018

4. Non saranno prese in considerazione le domande, spedite a mezzo telegramma, fax o posta elettronica non certificata.



5. Ai fini della verifica del rispetto del termine per la presentazione delle domande farà fede la data e l'ora di spedizione riportati nel timbro dell'ufficio postale presso il quale viene effettuata la spedizione. In ogni caso saranno considerati esclusi dal concorso coloro che abbiano spedito la relativa domanda oltre il termine perentorio sopra indicato. Il plico dovrà pervenire entro e non oltre i 5 giorni successivi alla data di scadenza indicata nell'avviso. Non saranno prese in considerazione le domande che, pur spedite nel termine, non perverranno al protocollo dell'Ente entro i 5 giorni successivi alla scadenza prevista nell'avviso;
6. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di tardiva presentazione della domanda di ammissione al concorso dovuta a disguidi postali o a quant'altro imputabile a terzi o a caso fortuito o di forza maggiore.
7. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario, per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione dell'eventuale variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici, telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
8. I candidati che, avendo dichiarato il possesso dei requisiti di ammissione al concorso omettano di indicare gli elementi necessari per l'eventuale accertamento d'ufficio della veridicità delle dichiarazioni ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, saranno invitati a comunicare i dati mancanti con l'indicazione di un termine perentorio. Qualora un candidato non provveda nel termine fissato, ovvero ottemperi solo parzialmente alla richiesta entro lo stesso termine, sarà escluso dalla selezione.
9. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare e di riaprire, con provvedimento motivato, il termine di scadenza del bando nonché di revocare, per motivi di pubblico interesse, il bando stesso.
10. Qualora ricorrano motivi di economicità e celerità, l'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre l'ammissione con riserva per tutti coloro che hanno presentato domanda regolarmente sottoscritta nel rispetto del termine per la presentazione, per procedere, successivamente alla verifica dei requisiti.
11. E' facoltà dell'Amministrazione disporre l'esclusione del concorrente in qualsiasi momento anche dopo l'avvenuto svolgimento delle prove d'esame, qualora riscontri il mancato rispetto delle condizioni previste nel bando.

9) MODALITA' DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE

1. L'elenco dei candidati ammessi, ammessi con riserva, esclusi e le date, gli orari ed i luoghi di svolgimento delle prove d'esame, gli esiti delle prove, nonché qualsiasi altra comunicazione relativa alla selezione di cui trattasi, saranno resi pubblici mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Monterotondo e pubblicazione sul sito internet del Comune di Monterotondo: Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso.
2. Ai candidati non ammessi al concorso per irregolarità della domanda di partecipazione sarà data comunicazione dell'avvenuta esclusione attraverso determinazione dirigenziale pubblicata all'albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune, come sopra identificato, con l'indicazione della motivazione che ha portato all'esclusione dalla selezione, del nominativo del responsabile del procedimento, dei termini entro cui è possibile ricorrere e l'Autorità avanti alla quale possa essere presentato un eventuale



ricorso. Le comunicazioni rese in tale forma hanno a tutti gli effetti valore di notifica e comunicazione ai sensi e per gli effetti della Legge 241/90, e ss.mm.ii.

Il responsabile del procedimento è il Segretario Generale, Dirigente del Servizio Risorse Umane.

3. Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuta l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

4. I candidati sono tenuti a consultare il sito Internet del Comune di Monterotondo <http://www.comune.monterotondo.rm.it/> per conoscere tutte le comunicazioni inerenti la presente selezione dirette ai candidati; non saranno inviate comunicazioni personali.

I candidati devono presentarsi a tutte le prove muniti di un valido documento di riconoscimento.

Non presentandosi nel giorno, ora e luogo indicati sul sito Internet i candidati saranno dichiarati rinunciatari al concorso.

5. La data di svolgimento della prova preselettiva nonché della prove orali sarà resa nota ai candidati con almeno 15 giorni di preavviso.

6. L'esito della preselezione qualora venga effettuata, cioè l'elenco dei candidati ammessi a partecipare alla selezione più gli eventuali pari merito, e l'elenco degli esclusi, verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet: www.comune.monterotondo.rm.it, nei giorni seguenti lo svolgimento della stessa.

10) COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Alle procedure concorsuali provvede una apposita commissione esaminatrice nominata dal Dirigente preposto.

2. Per l'espletamento delle prove e la relativa valutazione si applicano le norme previste dal Regolamento per la disciplina delle assunzioni all'impiego, nonché, per quanto non espressamente nello stesso previsto, dal DPR n. 487/94.

11) DIARIO E SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME

1. La commissione giudicatrice stabilirà la data e la sede delle prove d'esame e il termine ultimo per la conclusione del concorso.

2. La data l'ora e la sede delle prove d'esame saranno comunicate al candidato secondo le modalità sopra indicate, con un preavviso di almeno 15 giorni. La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicato verrà considerata rinuncia alla partecipazione alla selezione.

3. Per essere ammessi a sostenere le prove di esame i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

12) VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. I titoli, compreso il curriculum vitae, verranno valutati secondo quanto previsto dagli art.5 e seguenti del "Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione all'impiego" del Comune di Monterotondo, approvato con Deliberazione di Giunta n. 121 del 14/05/2018.

2. In particolare sono stabilite le seguenti misure massime di punteggio attribuibili, a cura della Commissione giudicatrice, per ciascuna categoria di titoli:

Titoli di servizio.....max 3,50 punti

Titoli di studio.....max 3,50 punti



Titoli vari..... max 1,50 punti

Curriculum.....max 1,50 punti

3. Il punteggio totale massimo assegnabile per i titoli è di 10 punti.
4. La commissione, sulla base dei principi stabiliti dal “Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione all’impiego”, stabilirà i criteri e le modalità di valutazione dei titoli.
5. I titoli di servizio, di studio e vari dovranno essere autocertificati in sede di domanda di partecipazione indicando tutti gli estremi e i dati necessari a permettere la loro valutazione da parte della Commissione. Pertanto gli stessi dovranno essere allegati solo nel caso non sia possibile rendere dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà.

13) PROVE D'ESAME

1. Qualora il numero delle domande di partecipazione alla selezione risultasse superiore a **100**, l'Ente si riserva la facoltà di far precedere la prova d'esame da una preselezione avente per oggetto quesiti a risposta multipla vertenti sulle materie d'esame indicate e/o anche attitudinali.
2. Nel caso in cui venga deciso l'espletamento della prova preselettiva, la Commissione Giudicatrice stabilirà, nella sua prima riunione, le modalità ed i criteri per l'effettuazione della preselezione stessa. **Sarà ammessa a partecipare alle prove d'esame la percentuale di candidati, secondo la classificazione di merito conseguita nella prova preselettiva, di seguito indicata:**

Numero candidati ammessi alla preselezione (compresi gli ammessi con riserva)	Percentuale di candidati da ammettere alle successive prove d'esame
fino a 200	25,00%
fino a 500	15,00%
fino a 1000	8,00%
fino a 1500	5,00%
fino a 2000	4,00%
Oltre 2000	2,00%

3. Saranno altresì ammessi coloro che avranno riportato lo stesso punteggio del candidato classificato nell'ultimo posto avente diritto.
4. Durante l'espletamento dell'eventuale prova preselettiva non è consentita la consultazione di alcun testo normativo.
5. **Il punteggio conseguito nella prova preselettiva NON contribuisce alla determinazione dei punti utili alla formazione della graduatoria finale dei candidati idonei nella selezione.**
6. La selezione, terminate le eventuali operazioni preselettive, è effettuata, ai sensi del vigente Regolamento comunale sulle assunzioni all’impiego mediante:
 - Valutazione dei titoli
 - Prova orale.

7.Prova orale:

il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- Normativa in materia di tutela dei dati personali di cui al D.Lgs.n.196/03;
- Metodi, tecniche e progettazione dell’intervento sociale;
- Ordinamento delle Autonomie Locali e degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);
- Legislazione di riferimento relativa alle Politiche Sociali, con particolare riguardo alla legislazione nazionale e regionale specifica di settore e alla programmazione locale per l’attuazione del Piano Sociale di Zona nella Regione Lazio e l’erogazione degli interventi e dei servizi del sistema integrato locale a livello distrettuale: Legge n.328/2000, Delibera Giunta Regionale Lazio n.136/2014, Legge



- n.112/2016, Legge Regione Lazio n.11/2016, Decreto Legislativo n.147/2017, Delibera Giunta Regionale Lazio n.104/2017, Delibera Giunta Regionale Lazio n.454/2017;
- Metodologie del lavoro di rete;
 - Elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.
 - Nozioni di Diritto Civile con particolare riferimento al Libro Primo: Titoli X – XI – XII – XIII;
 - Nozioni di Diritto Penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
 - Nozioni in materia di trasparenza amministrativa di cui al Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
 - Nozioni relative a diritti, doveri e responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile, scaturenti dal rapporto di pubblico impiego.
 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013, n. 62).

Accertamento **delle conoscenze di base delle apparecchiature e dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (windows, word, access, excel, internet).**

Accertamento **della conoscenza di una lingua inglese.**

9. Riguardo alla verifica delle conoscenze informatiche e della lingua inglese, la commissione esaminatrice esprimerà un giudizio di idoneità/inidoneità.
I candidati ritenuti non idonei saranno esclusi dalla selezione.

10. Conseguiranno l'idoneità alla selezione coloro che nella prova orale riporteranno una votazione pari o superiore a 18/30.

11. I candidati disabili dovranno specificare in domanda l'eventuale necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove d'esame, ai sensi dell'art.20 della L.n.104/92. Quest'ultima circostanza prevede che la condizione di inabilità debba risultare da idonea certificazione rilasciata da una struttura sanitaria pubblica competente ai sensi della normativa vigente ed allegata alla domanda di ammissione al concorso.
In difetto di ciò le prove d'esame dovranno essere effettuate come normalmente previste.

14) ESITO DELLA SELEZIONE E GRADUATORIA FINALE

- 1.La votazione complessiva della procedura concorsuale è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli e la votazione riportata nella prova orale.
- 2.L'Amministrazione comunale, ultimate le prove concorsuali e ricevuti gli esiti da parte della Commissione esaminatrice incaricata dell'espletamento delle selezioni, formerà la graduatoria di merito, elencando i nominativi dei candidati giudicati idonei in ordine di punteggio complessivo decrescente, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dal "Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione all'impiego" vigente, come già identificato.
- 3.Ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 33/2013, così come modificato dal d.lgs. 97/2016, l'Amministrazione comunale provvederà a pubblicare sul sito internet comunale nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto-sezione "Bandi di concorso", i criteri di valutazione della Commissione.
- 4.Coloro che abbiano titoli di preferenza e/o precedenza devono farne espressa menzione nella domanda di ammissione al concorso, a pena della non valutazione del titolo di precedenza o preferenza.
- 5.In caso di candidati che abbiano riportato pari punteggio e abbiano identici titoli di precedenza o preferenziali è preferito il candidato più giovane d'età.



6. E' dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato al primo posto nella graduatoria di merito, avendo ottenuto il punteggio più elevato.

7. La graduatoria finale della selezione è approvata con determinazione del dirigente del Servizio Risorse Umane e sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Monterotondo e sul sito internet www.comune.monterotondo.rm.it. Tale pubblicazione costituisce comunicazione ai sensi e per gli effetti della Legge 241/90, così come modificata dalla L. 15/2005.

8. La graduatoria finale sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito Internet www.comune.monterotondo.rm.it per almeno trenta giorni consecutivi. Il termine per le eventuali impugnative decorre dalla data di pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio.

9. Il termine di validità della graduatoria è stabilito dalla normativa vigente. Durante il periodo di vigenza la graduatoria sarà utilizzata secondo quanto previsto dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia.

15) MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI PER L'ASSUNZIONE

1. Ad avvenuto espletamento della selezione ed a seguito dell'approvazione della relativa graduatoria di merito, l'Amministrazione comunale procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione dagli aventi diritto all'assunzione circa il possesso dei requisiti previsti dal bando. In base alla vigente normativa, l'Ente accerterà, inoltre, l'idoneità fisica all'impiego ed il possesso dei requisiti psico-fisici indicati specificamente dal bando.

2. Qualora a seguito di tali accertamenti i candidati non risultassero idonei, oppure non risultassero in possesso anche di uno solo dei requisiti previsti, l'Amministrazione oltre ad escludere dalla graduatoria gli interessati, non procederà all'assunzione, ovvero, se stipulato il contratto individuale di lavoro, esso sarà risolto di diritto. Nel caso di dichiarazioni mendaci, tale circostanza verrà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/00 e sue successive modifiche e integrazioni.

3. L'Amministrazione Comunale, con provvedimento motivato, non ammette alla selezione, ovvero non procede all'assunzione dei vincitori, ancorché risultati idonei, qualora vi siano persone che siano state condannate, con sentenza passata in giudicato, per uno dei reati previsti dall'art. 85 del DPR n. 3/57 e dall'art. 15 della Legge 19.3.1990, n. 55 così come modificata dalla Legge 18.1.1992, n. 16.

4. E' inoltre facoltà dell'Ente, con provvedimento motivato, non procedere all'assunzione dei soggetti collocati in graduatoria che siano stati condannati per un delitto di specifica gravità, anche se non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, ovvero che abbiano subito in un eventuale rapporto di lavoro con questo Ente provvedimenti disciplinari superiori al richiamo scritto, ovvero che non abbiano superato con esito positivo il periodo di prova.

5. Con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e la presa di servizio da parte del vincitore è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune di Monterotondo, tra cui le disposizioni in tema di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi dei dipendenti pubblici di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

6. Il vincitore che, senza impedimento legittimo, non assuma servizio nel giorno indicato nel contratto, sarà ritenuto rinunciatario, anche se non abbia presentato espressa dichiarazione di rinuncia.



16) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi dell'art.13, comma 1 della D.Lgs. 196/03, i dati forniti dai candidati saranno raccolti dall'Amministrazione Comunale di Monterotondo, per le finalità di gestione della selezione pubblica di cui trattasi e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

2. Le medesime informazioni, nell'eventualità di attivazione di rapporto di lavoro a tempo determinato, potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

3. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 8 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché di alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

4. È in ogni caso consentito l'accesso agli atti concorsuali mediante visione degli stessi qualora la loro conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

Si fa presente che la comunicazione di avvio del procedimento amministrativo, ai sensi dell'art. 5 della L. 241/90, così come modificata dalla L. 15/2005, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione dagli aventi diritto all'assunzione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

6. I Responsabili del trattamento dei dati, ognuno per la parte di propria competenza, sono: il Dirigente del Servizio Risorse Umane ed il Presidente della Commissione esaminatrice.

17) DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente avviso si fa espresso rinvio al vigente "Regolamento per la disciplina delle assunzioni all'impiego" approvato con delibera della Giunta Comunale Deliberazione di Giunta n. n. 121 del 14/05/2018 ed al vigente C.C.N.L. del comparto "Regioni e autonomie locali" relativo al personale non dirigente delle regioni e delle autonomie locali.

Per quant'altro non espressamente stabilito nel Regolamento di cui sopra e nel presente bando si fa espresso rinvio alle norme contenute nel D.P.R. n. 487/94.

2. Gli interessati potranno reperire copia del presente avviso e dello schema di domanda sul sito <http://www.comune.monterotondo.rm.it/home> → amministrazione-trasparente → bandi di concorso;

3. L'Amministrazione non può fornire informazioni relative all'eventuale equipollenza di titoli di studio dei candidati con quelli previsti tra i requisiti d'accesso alla presente selezione. La procedura di accertamento delle eventuali equipollenze avverrà, sulla base delle specifiche disposizioni legislative vigenti in materia e presso le autorità competenti, successivamente alla data di scadenza del presente bando.

4. Eventuali problematiche e/o rilievi sul contenuto del presente bando, qualora pervengano formalmente, saranno valutate dall'Amministrazione successivamente alla data di scadenza del presente bando.

5. La selezione non vincolerà in alcun modo l'Amministrazione comunale che pertanto si riserva la possibilità con provvedimento motivato:

- di prorogare e/o modificare il presente bando
- di riaprire i termini per la presentazione delle domande per la partecipazione alla selezione in riferimento;
- di revocare la selezione, ove ricorrano giustificati motivi di interesse pubblico, senza che gli interessati possano vantare alcun diritto o pretesa di sorta;



- di non utilizzare la graduatoria della selezione nel caso in cui ricorrano i presupposti per le limitazioni o impedimenti di assunzioni di personale, a qualsiasi titolo previste ovvero per motivi di natura economico-finanziaria del Comune, in relazione alle effettive disponibilità di bilancio.
6. L'assunzione è subordinata in ogni caso alla compatibilità con la disponibilità finanziaria di Bilancio ed al rispetto delle disposizioni di finanza pubblica che saranno in vigore in quel momento relativamente alle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione

Il Segretario Generale
Dirigente del Servizio Risorse Umane (Trattamento Giuridico)
(Dott. Mauro DI ROCCO)